



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

**RESOLUÇÃO Nº 486, DE 18 DE AGOSTO DE 2021.**

Dispõe sobre a concessão, o procedimento e a prestação de contas de diárias no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e dá outras providências.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA** aprovou, e eu promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** O parlamentar ou servidor da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia que se deslocar a serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade em que tenha exercício para outro ponto do território nacional ou para o exterior fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana na forma prevista nesta Resolução.

**§ 1º** O servidor que se deslocar da cidade onde esteja lotado, transcorrendo ao todo mais de 100 km, fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção, independentemente de pernoite, na forma prevista nesta Resolução.

**§ 2º** Considera-se localidade de exercício a cidade onde esteja lotado o servidor, e a capital do Estado de Rondônia a do parlamentar.

**§ 3º** Considera-se colaborador: a pessoa física sem vínculo funcional com a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, mas vinculada à Administração Pública.

**§ 4º** Considera-se colaborador eventual: a pessoa física sem vínculo funcional com a Administração Pública.

**§ 5º** O parlamentar que se deslocar dentro do Estado de Rondônia não fará jus ao percebimento de diárias, cujas despesas com o deslocamento deverão ser custeadas pelas verbas indenizatórias.

**Art. 2º** O Pedido de Concessão de Diárias, realizado exclusivamente pelo Sistema de Controle de Diárias, será encaminhado ao Secretário-Geral da ALE por meio de memorando que deverá conter a descrição sintética do serviço a ser executado e a duração do afastamento, com os seguintes dados do tomador: nome, endereço, conta bancária, CPF, cargo ou função.

**§ 1º** A concessão e o pagamento das diárias pressupõem obrigatoriamente:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função gratificada ou do cargo em comissão;

III - autorização da concessão de diárias pelo Presidente, ou quem por ele designado, devendo a respectiva proposta observar o modelo constante no Anexo II desta Resolução;

IV - publicação do ato concessivo no Diário Oficial eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia;

§ 2º A publicação a que se refere o inciso IV deste artigo:

a) será *a posteriori* em caso de viagem para a realização de diligência sigilosa ou que a segurança dos parlamentares ou servidor exija; e

b) será realizada por ato que indicará, obrigatoriamente, os elementos previstos no artigo 6º desta Resolução.

Art. 3º O parlamentar que se deslocar em atividades inerentes ao exercício do mandato poderá ser acompanhado por até 3 (três) servidores.

Parágrafo único. O parlamentar somente poderá ser acompanhado por mais de um servidor, limitado a três, quando expressamente autorizado pela Presidência, mediante prévia e fundamentada justificativa do deputado solicitante sobre a necessidade de cada assessor ou servidor acompanhá-lo.

Art. 4º Aplicam-se as normas da presente Resolução às hipóteses de deslocamento para participação de capacitação profissional como: cursos, palestras, seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes, verificando-se, nesses casos, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público, sendo necessário o reconhecimento prévio e expresso da Presidência desta Casa, ou de quem por ela previamente designada, da presença de correlação entre a causa do deslocamento e as atribuições do cargo, nos termos do previsto no inciso II do artigo 2º.

§ 1º Quando em deslocamento para participação de cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, seminários, palestras, *workshop*, devidamente autorizado pela Presidência ou Secretário Geral da ALE/RO, vinculando-se tal deslocamento à afinidade de atribuições do setor de lotação com o curso ao qual irá participar, limitado a, no máximo, 2 (dois) servidores por setor no mesmo evento;

§ 2º O servidor ou colaboradores que se deslocarem para ministrar treinamento ou orientações a servidores da ALE/RO lotados no interior ou para ministrar cursos promovidos pela ALE/RO, individualmente ou em conjunto com outros entes, poderes ou entidades, ou pela Escola





Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

do Legislativo, e/ou para participar como palestrante em eventos, como seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes, farão jus a recebimento de diárias.

Art. 5º As diárias, incluindo-se a data de partida e a de chegada, destinam-se a indenizar o parlamentar ou servidor das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º A solicitação da viagem deverá ser realizada, sempre que possível com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

§ 2º Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, e desde que autorizada sua prorrogação pela Presidência ou por autoridade legalmente autorizada, os parlamentares ou servidores farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 3º Serão de inteira responsabilidade do parlamentar ou servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos quando não autorizados.

§ 4º Em casos excepcionais e devidamente justificados, previamente aprovado pela Mesa Diretora, poderão ser concedidas mais do que 5 (cinco) diárias ininterruptamente a cada beneficiário.

§ 5º Cada gabinete de deputado terá direito a, no máximo, 10 (dez) diárias intermunicipais, não cumulativas, por mês, observada a disponibilidade orçamentário-financeira da Assembleia Legislativa.

§ 6º É de responsabilidade da Superintendência de Finanças o controle prévio do limite previsto no § 5º acima, emitindo a cada processo certidão constando a quantidade utilizada por gabinete e o saldo remanescente do mês, oportunidade em que constatando o esgotamento da quantidade deverá remeter os autos à Secretaria Geral.

Art. 6º O ato de concessão de diárias conterá o nome do parlamentar ou servidor, cargo/função ocupado, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade das diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública, informando o cargo/função a ser utilizado como referência para o cálculo do valor das diárias.

Art. 7º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada.

§ 1º Quando servidor, colaborador ou colaborador eventual acompanhar deputado, em viagens interestaduais ou internacionais, fará jus ao mesmo valor da diária do parlamentar.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

§ 2º No caso de acompanhamento do presidente, em viagens interestaduais ou internacionais, o servidor ou colaborador fará jus ao mesmo valor da diária daquele.

Art. 8º Nos deslocamentos interestaduais, os parlamentares farão jus a diária correspondente ao triplo do valor estipulado no item 1 do Anexo I desta Resolução.

Art. 9º O servidor, colaborador ou colaborador eventual, em deslocamentos interestaduais, farão jus ao acréscimo de 100% (cem por cento) dos valores constantes da Tabela do Anexo I.

Parágrafo único. Nas viagens internacionais, o servidor, colaborador ou colaborador eventual, fará jus ao triplo do valor da diária constante na Tabela do Anexo I.

Art. 10. O colaborador fará jus à diária conforme a equivalência entre o cargo por ele ocupado e os valores constantes do Anexo I desta Resolução, na forma indicada na requisição para concessão/pagamento de diárias, ressalvadas as disposições específicas desta Resolução.

Parágrafo único. Poderá o Presidente, em juízo discricionário, afastar a regra prevista no *caput* deste artigo e conceder/pagar diárias ao colaborador em conformidade com os valores estabelecidos pelo seu órgão/poder de origem.

Art. 11. As diárias serão pagas, antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, nos valores fixados no Anexo I desta Resolução, exceto em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

Art. 12. As viagens internacionais serão prévia e expressamente autorizadas pela Mesa Diretora, em que a ordenação da despesa pela autoridade competente somente poderá ocorrer depois dessa autorização, cujos procedimentos deverão obedecer ao previsto nesta Resolução.

§ 1º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e serão contadas integralmente nos dias da partida e do retorno.

§ 2º No caso de viagens internacionais, os parlamentares terão direito ao recebimento de diárias de acordo com valores pagos pela Câmara dos Deputados.

Art. 13. A prestação de contas do uso das diárias, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do retorno, integrará o mesmo processo da concessão, devendo ser observado o modelo próprio constante no Anexo III desta Resolução.

Parágrafo único. Nas viagens internacionais, interestaduais, intermunicipais e ou interdistritais, a comprovação da viagem se dará com a apresentação do cartão de embarque e qualquer outro documento emitido pela entidade visitada (administração pública e/ou iniciativa privada) previstos nos incisos de I a III, que conste expressamente o nome do servidor,



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

colaborador ou colaborador eventual. Na falta dos documentos acima, poderá ser utilizado em seu lugar relatório das atividades desempenhadas na viagem com respectivo registro fotográfico.

I - ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reuniões de Conselhos, de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II - certificado de participação em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados; e

III - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.

IV - quando a viagem for realizada por meio de automóvel oficial ou particular, deverá constar na prestação de contas a autorização de deslocamento e condução em formulários a serem expedidos pelo Setor de Transportes, além de um dos documentos previstos nos incisos de I a III ou no relatório das atividades desempenhadas na viagem com respectivo registro fotográfico; e

V - para o deslocamento em veículo particular, o servidor deverá apresentar:

a) autorização do Deputado, nos casos de servidores lotados em Comissões Permanentes;

b) autorização dos Secretários, Superintendentes ou Diretores, para os lotados na área administrativa;

c) declaração de que o servidor não conduzirá veículo em companhia de terceiros, com apresentação da CNH compatível ao automóvel conduzido; e

d) declaração de que o combustível a ser utilizado no trajeto de ida e volta, bem como no trânsito na (s) cidade(s) destino, correrá por conta exclusiva do servidor beneficiário.

Art. 14. As diárias recebidas e não utilizadas pelo parlamentar ou servidor, inclusive aquelas decorrentes de cancelamento de evento ou treinamento, serão devolvidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da comunicação de cancelamento do evento ou treinamento, ou a partir do retorno, no caso de retorno antes da data prevista.

Parágrafo único. Ocorrendo adiamento da viagem em prazo superior a 15 (quinze) dias, o parlamentar ou servidor devolverá as diárias e os bilhetes das passagens, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento da informação do adiamento do evento ou treinamento, que poderá ser feita por qualquer meio de comunicação.





Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Art. 15. Não havendo restituição do valor das diárias no prazo devido, ficará o Parlamentar ou servidor sujeito a devolver os valores recebidos mediante desconto em folha de pagamento que será realizado, preferencialmente, no respectivo mês em curso, ou então, no mês subsequente, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

Art. 16. Quando o período de afastamento do parlamentar ou servidor se estender até o exercício financeiro seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Art. 17. Concluído o procedimento de concessão e pagamento das diárias, o parlamentar ou servidor fará juntada da prestação de contas que será analisada pelo Controle Interno da Assembleia, que posteriormente submeterá o relatório à apreciação do Presidente ou a quem for delegado, para fins de homologação da despesa, baixa do registro e arquivamento dos autos.

§ 1º Compete à Superintendência de Finanças, em caso de demissão do servidor pendente de prestação de contas de Diárias, adotar as providências de somente efetuar a liberação de pagamento de verbas rescisórias após a dedução do valor devido, atualizado e corrigido;

§ 2º Os processos de diárias analisados pela Controladoria Geral, após justificativas apresentadas, considerados irregulares, serão submetidos aos devido Processo de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das demais sanções administrativas, penais e legais a serem aplicadas;

§ 3º A Superintendência de Finanças realizará o controle de concessões de diárias, bem como dos procedimentos inerentes às devoluções das diárias não utilizadas, bem como das prestações de contas e das baixas de responsabilidade.

§ 4º Compete ao Secretário Geral a aprovação de justificativas de servidores, a homologação de prestação de contas e a autorização de baixa de responsabilidade do servidor atendido junto ao SIGEF.

§ 5º O servidor beneficiário de diárias com pendência de prestação de contas, igual ou superior a 2 (dois) processos de concessão, ficará automaticamente impedido de nova concessão, controle esse de responsabilidade da Superintendência de Finanças.

Art. 18. Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

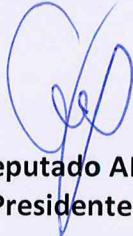
Art. 19. Fica revogada a Resolução nº 479, de 31 de março de 2021.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 18 de agosto de 2021.

  
**Deputado AEX REDANO**  
**Presidente – ALE/RO**



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

## ANEXO I

ITEM	CARGO OU FUNÇÃO	VALOR
01	SECRETÁRIOS, SUPERINTENDENTES, CONTROLADOR-GERAL, ADVOGADO-GERAL, CORREGEDOR-GERAL, DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO, ADJUNTOS, CHEFES DE GABINETES.	R\$ 400,00
02	SERVIDORES DE NÍVEL SUPERIOR, DAG, E COLABORADORES EVENTUAIS.	R\$ 300,00
03	SERVIDORES DE NÍVEL MÉDIO E OS DEMAIS NÃO INCLUÍDOS NOS ITENS ACIMA.	R\$ 250,00

## ANEXO II

### Sistema de Controle de Diárias - SCD

Superintendência de Finanças - Carteira de Execução de Diárias

Formulário de Solicitação de Diárias

Nº Solicitação: 0000000/0000

**Proposto:**

Proposto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Tipo Pessoa: Civil ou Militar

Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Cadastro: 000000000

Lotação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Escolaridade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF Nº: 000.000.000-00 Telefone: (00) 00000-0000

RG Nº: 00000000 Órgão Emissor: xxx/xx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Número: 0000

Comp.: Bairro: Embratel

UF: xx Cidade: Xxxxxxxxxxxx/xx Cep: 00000-000

Banco: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Agencia: xxxx-x C/C: 0000000000-0

**Viagem:**

Trecho: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Finalidade: xxx

Transporte: xxxxxxxx Tipo de Deslocamento: xxxxxxx Requisição Veículo: Sim/Não

Dt. Solicitação: 00/00/0000

**Deslocamento:**

Início:	Retorno:	Qty.Diárias:
00/00/0000	00/00/0000	0

Proponente

Cargo

Autorizo na forma da Lei

Em / /



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

## ANEXO III

### ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA RELATÓRIO DE VIAGEM

Processo nº: 000000/0000-00.

#### Proposto

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Cadastro Nº.: 0000000000

Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Lotação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Escolaridade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: 000.000.000-00 RG: 000000 - xxx/xx

#### Trajeto Percorrido

Trecho: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Data Início: 00/00/0000 Data Retorno: 00/00/0000

Meio de Transporte: xxxxxxxxxxxx Tipo de Deslocamento: xxxxxxxxxxxxxxxx

#### Serviços Executados

xxx

xxx.

#### Resultados Alcançados

xxx.

#### Documentos Anexados

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Data da Prestação de Contas: xxxxxxxxxxxx - xx, 00 de xxxxxxxxxxxx de 0000.

#### Nome do Proposto

Cargo do Proposto

De acordo

**Ordenador**  
ALE/RO